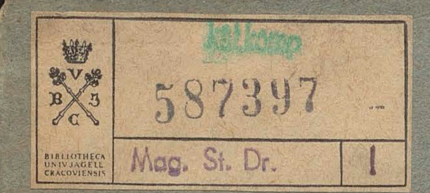


kat.komp
587397
Mag. St. Dr.
I

Mag. St. Dr.





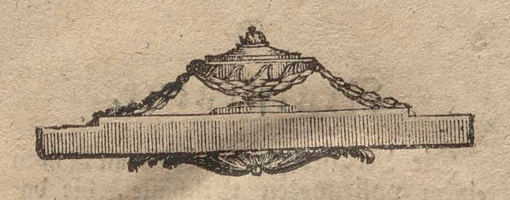
587397
I

Ueber die Einrichtung der Registraturen, und Führung der Normalbücher bey den Kreisämtern.



Lemberg,
gedruckt mit Pillerischen Schriften.
1787.

587397
I
Bibl Jag
1975 K. 72. 81 Dr



Den Kreisämtern wird hier über die Registraturen und Normalbücher eine Vorschrift ertheilet, bey welcher aber sich nicht blos auf die Anordnung der Einrichtung beschränket, sondern auch die Ursache, worauf sich jede Einrichtung gründet, beygefüget worden, um es den Beamten über diesen wichtigen Gegenstand an einem vollständigen, sowohl theoretischen, als praktischen Unterrichte nicht gebrechen zu lassen.

Registratur.

Die Registratur ist bestimmt, nach einem vollendeten Geschäfte, die darinn gelaufenen Akten in der Absicht beyzulegen, damit sie nach der Hand bey jeder sich ereignenden Frage wieder aufgefunden werden mögen. Dieser Bestimmung gemäß zerfällt die Verrichtung der Registratur in zween Haupttheile.

I. Die Beylegung der Akten, und

II. Die Auffindung derselben.

Das erste ist in Ansehen des zweyten Mittel, und daher demselben untergeordnet.

I. Abtheilung.

Von Beylegung der Akten.

§. 1. Die Akten können entweder nach der Zeitrechnung beygeleget werden, oder nach der Materie, oder nach der Materie und Zeitrechnung zugleich. Da insgemein

mein jedes Aktenstück nur einmal vorhanden ist, so muß von den möglichen *) Beylegungsarten eine gewählet werden; welche ist vorzuziehen?

*) Unter den möglichen Arten Akten beyzulegen, könnte auch die nach dem Anlaß, oder den Partheyen gewählet werden; aber die Unanwendbarkeit derselben in der Ausübung fällt für sich selbst auf.

§. 2. Für die Zeitrechnung werden zween Gründe geltend gemacht: erstens die Leichtigkeit die Akten zu ordnen, und daß, was immer für Mannichfaltigkeit und Vermengung der Materien in einem Aufsatz herrsche, der Registrant nie in Verlegenheit gesetzt ist, da er den Faden der Zeit, und den Gang des Geschäftes zum sichern Führer, auf die sogenannten Mixta aber ganz nicht zu sehen hat. In Ansehen dieser letzteren würde ein zweyfaches Register *) über die Materien und Partheyen die aufgeworfenen Fragen befriedigen.

 §. 3.

*) §. 33.

§. 3. Dieser sehr unbedeutende Vortheil der Leichtigkeit aber wiegt bey weitem den größern Nachtheil nicht auf: daß die Beylegung nach der Zeitrechnung die zusammengehörigen Materien se r zerstreuet, und dadurch die Aushebung immer beschwerlich, weitläufig, langsam macht.

Am häufigsten kömmt die Frage vor: was ist über diesen Gegenstand bereits geschehen? wenn nun gleich das Materienregister zur Nachsuchung die Anweisung geben kann, so ist doch immer nothwendig, die Akten aus vielerley Faszickeln, in welche die chronologische Ordnung dieselben vertheilet, auszuheben, und dieses kann nicht anders, als mit vielem Verlust der physischen Zeit, mit sehr vermehrten Registratursbeamten bewerkstellet werden: selbst die Leichtigkeit, welche diese Ordnung anzubieten scheinet, ist eigentlich kein Vortheil, denn es ist nur Leichtigkeit zu faszickuliren: die Beschwerlichkeit die Mixta zu registriren, wenn

eine

eine solche wirklich vorhanden ist, bleibt bey dem Eintragen in die Bücher nicht weniger.

§. 4. Die Ordnung nach den Materien empfiehlt sich durch Gründe, welche auf die Behandlung der Geschäfte selbst einen günstigen Einfluß haben. Es ist entschieden, daß die sogenannten Prioren für die Entscheidung, oder das Einrathen des Kreisamts, für die Schlußfassung der Stelle die besten Wegweiser sind; indem sie zeigen, ob etwas, und was bereits vorgekehret ist? zeigen sie zugleich auf die Lücken der Vorkehrungen, und führen auf die nach Umständen nothwendigen Abänderungen. Nicht nur, daß bey der gewählten Materienordnung, wo alle Prioren im Zusammenhange vereinigt sind, das Kreisamt in jedem einzelnen Falle in Stand gesetzt ist, mit vollkommener Kenntniß der Sache zu entscheiden; es wird auch ein wesentlicher Vorzug der auf solche Art geordneten Registratur

 seyn.

seyn, daß sie über jede Materie gleichsam die Geschichte vorstellet, und es neuen Kreisbeamten leicht macht, sich über alles, was in ihre Geschäfte einschlägt, in kurzem zu unterrichten.

§. 5. Diese vereinigten Vortheile entscheiden also für die Beylegung nach den Materien überhaupt. Da aber jede Materie abermal ihre Untertheilungen hat, welche in einem gewissen Verstande bis in das Unendliche laufen; da über eine Materie verschiedene Aktenstücke vorhanden sind, so ist auch nöthig festzusetzen: wie weit in den Untertheilungen herabgestiegen werden soll? und nach welcher Ordnung die verschiedenen über Gegenstände von einer Gattung eingekommenen Akten beyzulegen sind?

§. 6. In Ansehen der ersten Frage läßt sich keine andere Anweisung geben, als: daß eine Untertheilung, welche bis auf die kleinsten Unterarten zerglie-

dert,

dert, die Rubricken zu sehr vermehren, und dadurch die Auffindung einigermaßen unsicher machen würde. Von untergeordneten Beamten überhaupt kann man nicht voraussetzen, daß sie den Gegenständen der öffentlichen Verwaltung immer den schicklichsten, den eigenen Ort anzuweisen, daß sie dieselben an dem schicklichsten, an dem eigenen Ort zu suchen fähig sind. Dieses Kenntniß ist selbst nur selten die Sache des höhern Staatsbeamten, wofern er mit der Erfahrung der Ausübung nicht eine sichere systematische Theorie verbindet, und die analitische Methode auf die innere Staatsverfassung anzuwenden weiß; es wird also bey den Registraturen ein Grundsatz seyn, daß sie in Beylegung der Akten nur die Hauptmaterien zu rubriziren haben.

§. 7. Die verschiedenen über einen und denselben Gegenstand eingekommenen Akten geben zwar abermal eine

Sachenordnung zu. Aber diese Ordnung würde zu willkührlich, immer zu sehr von der einseitigen Einsicht des Registranten, von seiner Art den Zusammenhang zu sehen, abhängig, und im Grunde dennoch ohne Nutzen verschwendete Mühe seyn. Also wird zur Beylegung der verschiedenen über einen Gegenstand eingekommenen Akten die chronologische Ordnung, wie sie die leichteste und einförmigste ist, auch diejenige seyn, welche der Bestimmung der Registratur vollkommen zureicht. Eigentlich also ist die Beylegung der Akten nach den Hauptmaterien und der Zeit zugleich für die Registraturen die zukömmlichste.

§. 8. Die Eintheilung der Hauptmaterien soll zwar eines der vorzüglichsten Kenntnisse desjenigen Beamten seyn, welcher die Aufsicht in den Registraturen führet; mehrere Ursachen aber treffen zusammen, die es räthlich machen, die Materieneintheilung, mithin die Registratursordnung allgemein vorzu-

schreiben. Man kömmt dadurch dem Kenntnisse der Beamten zu Hilfe, leitet es, ersetzt es, wo es mangelt, man erhält dadurch in allen Registraturen eine nutzbare Einförmigkeit; man beschleiniget endlich das Aufsuchen der verlangten Aktenstücke, weil dem Registraturspersonale das Auffinden dadurch um vieles erleichtert ist.

Um zu zeigen, daß alle diese Vortheile aus einer allgemein vorgeschriebenen Ordnung entspringen, muß vorher erkläret werden, worinn die Vorschrift zu bestehen hat.

§. 9. Beyliegendes Repertorium Nro. 1. ist dazu ein Entwurf. Es ist in zween Theile abgesondert. Der erste A ist eine Zergliederung der ganzen innern Verwaltung, welche die Zweige der Anstalten nach ihren Haupt- und untergeordneten Theilen in den nöthigen Rubricken vor Augen legt. Den Rubricken sind Zahlen beygesetzt, auf welche sich in dem zweyten Theile bezogen

wird. Ueberhaupt wird dieses Repertorium nur ein Entwurf genannt, welchen man ferne ist schon für so vollkommen anzusehen, daß er nicht noch Verbesserungen und Zusätze *) fodern, oder wenigstens zulassen sollte. Der erste Theil dieses Entwurfs, welcher den systematischen Zusammenhang der Anstalten, ihre Beziehungen, und Verhältnisse vor Augen legt, und daher auch von einer andern Seite den Kreisbeamten von manchem Nutzen seyn kann, wird hauptsächlich die Richtschnure zur Beylegung der Akten.

*) Wenn neue Hauptrubricken einzuschalten sind, soll das Kreisamt sich bey der Landesstelle anfragen, von welcher die Belehrung immer an alle Kreisämter wird gegeben werden, um bey den kreisämtlichen Registraturen die Gleichförmigkeit zu erhalten.

§. 10. Der zweyte Theil B, welcher alle Rubriken des ersten nach alphabetischer Ordnung enthält, wird dem Beamten sowohl in der Beylegung als Auffindung zur Anleitung dienen; wenn

wenn nemlich ein Aktenstück beygeleget, oder aufgefunden werden soll, so suchet der Registratursbeamte in diesem zweyten Theile die Rubricke, worunter sie gehöret, auf; dieses kann bey der alphabetischen Ordnung *) ohne viele Mühe geschehen; die Zahl der Rubricke und des Faszickels zur Seite weiset auf den Ort, wo ein Aktenstück beygelegt, oder aufzusuchen ist. Zu diesem Gebrauch, und nach seiner Bestimmung muß dieses Register in der Registratur zum gemeinschaftlichen Gebrauch zur Hand gehalten werden.

*) Das Aufsuchen nach der alphabetischen Ordnung setzet voraus, daß die Wörter, welche der Registratur in den Beylagen und Aufsuchung zur Leitung dienen, unabänderlich festgesetzet werden sollen; denn so lange darinn Unbestimmtheit und Willkühr herrschet, ist es schlechterdings unmöglich, daß das Aufsuchen unter verschiedenen Wörtern und Buchstaben nicht immer sehr langsam geschehe, und daß in dem Index nicht oft Unordnung, auch durch die nothwendig gewordenen Wiederhohlungen allezeit Weitläufigkeit herrsche, und die Arbeit vervielfältiget werde. Zu einigem Beweise können die Indexe der mei-

meisten Registraturen aufgeschlagen werden. Wegen Unsicherheit der Rechtschreibung findet man B. P. C. K. D. T. an einem Orte zusammen geworfen. Wie erst, wenn Populazion und Bevölkerung, Emigrazion und Auswanderung, Gränzen und Konfinen, Forestalia und Waldsachen, u. d. m. nach Willkühr zum Leitworte genommen werden?

Es ist also die Bestimmung dieser Wörter für alle Registraturen nothwendig, wodurch nicht nur die Registratursmanipulazion sicherer gemacht, sondern auch der Geschäftsstyl nach und nach von der elenden Terminologie, die ihn verunstaltet, wird gereiniget werden.

§. 11. Nunmehr werden die Vortheile dieser allgemeinen Vorschrift nicht mehr zweifelhaft scheinen. Sie wird für den bey einem Kreisamte eintretenden Beamten die Stelle einer ins kurze gefaßten Anleitung vertreten, die sie bisher nur erst nach langer Zeit, und durch vieljährige Uebung erhalten, und wobey sie sich an nichts als an bloße Gedächtnißzeichen fassen konnten; wenn daher der Kreisbeamte, welcher die Kreisregistratur besorgte, aus-

trat oder starb, so war man wegen Auffindung und Beylegung der Akten, wenigstens für einige Zeit, in Verlegenheit. Bey einer solchen allgemeinen Vorschrift kann dieses nicht mehr der Fall seyn; der Nachfolger hat höchstens das geringe Lokalkenntniß in Ansehen der Faszickel nachzuholen.

§. 12. Da die Registraturen der Kreisämter bisher keinen allgemein bestimmten Plan hatten, so war jede auf verschiedene Art geordnet. Man kann wenigstens die gewöhnliche Eintheilung nach den 7 Hauptrubricken nicht Plan nennen, sowohl weil der Sinn dieser Rubricken selbst zu schwankend war, als weil auf jedem Fall die Eintheilung nach demselben nur die höchsten allgemeinen Fächer anwies, die unteren aber ganz der verschiedenen Einsicht und Fähigkeit der registrirenden Beamten überlies. Wird den Registraturen eine bestimmte Vorschrift gegeben, so werden künftig die verschiedenen Registraturen der Kreisämter gewissermaßen nur als eine ein-

zige

zige angesehen werden, und die aus einem Kreisamte in das andere übersez- ten Beamten auf der Stelle manipuliren können. Es werden aber nicht nur die Registraturen unter sich Einförmigkeit haben, sondern überhaupt wird es von verbreitetem Einfluße seyn, wenn bey Gesetzen, Amtsunterrichten *), bey allem, was auf die Organisazion der inneren Verwaltung Beziehung hat, darauf gesehen, und dadurch zwischen den verschiedenen Theilen eine Uebereinstimmung hergestellet wird.

*) Bey dem Leitfaden der Kreisbereisungen ist bereits diese Ordnung zum Grunde gelegt.

§. 13. Was endlich für die Beschleinigung der Geschäfte nicht das unbedeutendste seyn wird, wenn bisher die Auffindung der gefoderten Aktenstücke nur auf die durch längere Uebung gebildeten Kreisbeamten beschränket ward, so wird durch Hilfe dieser Vorschrift nach der §. 10. gegebenen Anleitung

jeder

jeder selbst nur erst eintretende Praktikant in Stand gesetzet, alles aufzusuchen.

§. 14. Die für die Registraturen gegebene Vorschrift hat für jede Materie nur eine Rubricke, in der Geschäftsbehandlung aber kommen sogenannte Mixta vor, das ist: Aktenstücke oder Aufsätze, worinn verschiedene Gegenstände und Materien enthalten sind; in Ansehen dieser Mixten sind zwo Fragen zu entscheiden:

1tens Wo ist ein solches Aktenstück von vermischtem Innhalt beyzulegen, da es nur an einem Platze beygeleget werden kann?

2tens Wie wird bey den übrigen Materien, wohin der Innhalt eines solchen Aktenstücks noch sonst Beziehung hat, die Lücke ausgefüllt, und der Zusammenhang ergänzet?

§. 15. Die Entscheidung der ersten Frage ist leicht. Von was immer für

einer Gattung ein vermischter Aufsatz seyn mag, so hat er dennoch eine bezeichnende Benennung, eine Rubricke, z. B. Relazion über eine Kreisbereisung, Bericht über verschiedene in . . . . . wahrgenommene Gebrechen, u. s. w. Diese Benennungen oder Rubricken bestimmen also den Ort, an welchen Aufsätze von dieser Art beyzulegen sind.

§. 16. Die Auflösung der zwoten Frage hat das Ansehen einer größeren Schwierigkeit, weil die Mannichfaltigkeit der vermischten Aufsätze einer gemeinschaftlichen Richtschnure kaum fähig zu seyn scheinet. Aber eine genauere Bestimmung des Begrifs: vermischte Aufsätze in Beziehung auf die Registratursmanipulazion wird diese Mannichfaltigkeit beynahe ganz verschwinden machen; die lezteren fließen entweder nur als Nebensachen, oder werden als Hauptsache behandelt, und es ist darüber nach Umständen eine Entscheidung erfolgt, oder nicht. Da nach

nach der Anmerkung bey §. 1. auf die Partheyen bey der Aktenbeylegung ganz keine Rücksicht genommen wird, so ist es hier ebenfalls nicht nöthig, dieselben in besondere Betrachtung zu ziehen. Kömmt ein Gegenstand in einem Aufsatz blos als Nebensache mit vor, worüber nichts entschieden wird, so ist abermal der Fall nicht vorhanden, daß über das sogenannte Prius jemals eine Frage erhoben werden sollte, bleibt also nur dasjenige Aktenstück zum registriren ein Mixtum, worinn verschiedene Gegenstände eine Entscheidung erhalten haben, die eben dadurch Hauptgegenstände werden. Sowohl die Zahl, als Gattungen dieser Aufsätze können niemals sehr beträchtlich seyn; insgemein werden Gegenstände von Wichtigkeit, nach der bestehenden Uebung sowohl, als weil es der Behandlung zuträglicher ist, immer gesondert. Selbst in Protokollen werden Materien von Belang und Umfang meistens nur mit wenigen Worten, blos

um die Zahlreihe nicht zu unterbrechen, angedeutet, und darüber an die höhern Behörden besondere Berichte abgegeben; also sind die vermischten Aufsätze, worauf in der Registratur gesehen werden muß, hauptsächlich Protokolle, oder solche, die Protokollen ähnlich *) sind.

*) Was ein Geschäftsaufsatz immer für Namen haben, was immer zu Verfassung derselben Veranlassung geben mag, sobald er verschiedene gesonderte Punkte behandelt, so ist er dem Wesentlichen nach Protokoll. Eine Relazion über eine Kreisbereisung ist ein Protokoll der Beobachtungen, welche von dem Kreisbeamten über die verschiedenen Gegenstände gemacht worden. Ein Bericht über verschiedene, von was immer für einer Materie, darinn vorgetragene Punkte ist ein Protokoll, wenn die Kanzleyförmlichkeiten weggelassen werden, und dafür hingesetzt wird: Protokoll über .... Diese Vereinfachung benimmt der Manipulazionsbeschwerlichkeit vieles von ihrem Scheine.

§. 17. Durch diese Auseinandersetzung zeiget sich, daß die Mixta, welche bey der Registratursmanipulazion dem

dem ersten Anblicke nach viele Beschwerlichkeit anbieten, sich im Grunde auf die einzigen über Protokolle, oder Protokollen ähnliche Aufsätze erfolgten Entschließungen *) zusammenziehen, und nun wird die §. 14. aufgeworfene zwote Frage leicht zu beantworten seyn.

*) Die verschiedene Gestalt, in welcher die Entschließungen an die Kreisämter gelangen, verändert im Wesentlichen nichts. Sie empfangen über wichtige Gegenstände größtentheils Dekrete: Diese Dekrete selbst aber sind unter einer verschiedenen äusserlichen sehr zufälligen Gestalt nur Abschriften der Entschließungen.

§. 18. Die Entschließungen über vermischte Aufsätze ergehen auf zweyfache Art. Ein besonderer Numerus erhält eine besondere Entschließung, oder sie erfolgt über alle, über mehrere Punkte zusammen in cumulo, wie die ältern Practici zusagen gewohnt sind.

Sind über die besonderen Numern oder Punkte, über welche zusammen die

Entschließung erfolget, auch besondere Berichte vorhanden, so wird die Entschließung auf alle Numern übertragen. Sind aber keine besondere, oder einzelne Berichte vorhanden, so ist die Entschließung auf folgende Weise in die einzelnen Theile zu zergliedern.

I. Wenn der Gegenstand in dem besonderen Entschließungspunkte ganz begriffen ist, so wird die Entschließung allein nach dem ganzen Innhalte auf einen besonderen Bogen abgeschrieben.

II. Wofern zwar über einen Punkt *) eine besondere Entschließung gegeben worden, diese aber den Gegenstand nicht deutlich und ausführlich enthält, sondern ganz oder zum Theil sich auf das Einrathen beziehet, daß also die Worte der Entschließung ohne das Einrathen keinen vollendeten Sinn machen, so muß das Einrathen abgeschrieben werden, welchem der gesonderte Entschließungspunkt nach dem ganzen

zen Innhalte beygesetzet wird. Diesem einzelnen Resoluzionsbogen wird der Numerus des Hauptaufsatzes, worüber sie ergangen, der Numerus der Untertheilung in dem Hauptaufsatz oben, am Schluße der Faszickel, wo dieser Resoluzionsbogen beygelegt werden soll, und die Zahl beygerücket, welche er in dem Faszickel selbst erhält; und nach dieser Bezeichnung werden die einzelnen Bögen da beygeleget, wohin sie nach der Materie ihre eigene Verbindung haben.

III. Bey Entschließungen, welche im allgemeinen erflossen, wird zuerst das Einrathen, worüber solche ergangen, hingesetzt und beygerückt, genehmigt oder nicht genehmigt.

*) Der Nutzen, die Geschäftsaufsätze in bezifferten Punkten abzufassen, beweiset sich bey jeder Gelegenheit, daher wegen des Zusammenhangs der allgemeinen Manipulazion, bey allen Aufsätzen von einigem Umfange die Numerirung vorzuschreiben ist.

§. 19. Dieser an sich leichten Manipulazion wird ein kurzes Beyspiel noch grössere Deutlichkeit geben.

Ueber eine Kreisbereisungsrelazion, die als Hauptaufsatz mit 251. bezeichnet ist, sey entschlossen worden:

Zu Nro. 9. Wenn es der Stadt Sambor an zureichenden Polizeyhandwerkern gebricht, so muß durch das Kreisamt bekannt gemacht werden, daß denjenigen Handwerkern, welche sich darinn ansäßig machen wollen, das Bürger- und Meisterrecht auf ihr Gewerb unentgeltlich wird verliehen werden.

Zu Nro. 22. Jedem einzelnen Einwohner kann ein solcher Aufwand nicht aufgebürdet werden; es ist also genug, wenn für eine verhältnißmässige Anzahl der unentbehrlichen Geräthschaften zu gemeinschaftlichem Gebrauche gesorget wird.

Im

Im übrigen wird das Einrathen des Kreisamtes genehmgehalten;

Die einzelnen Resoluzionsbögen werden seyn.

Nro. 251-9.

I. Wenn es der Stadt Sambor an zureichenden Polizeyhandwerkern gebricht, so muß durch das Kreisamt bekannt gemacht werden ꝛc.

Fasz. 15. Nro. 19.

Wird dann bey der Materie: Polizeygewerbe eingetheilt.

Nro. 251-22.

Einrathen.

II. Die von dem Kreiskommissär eingerathene Vorsehung, daß jeder Einwohner ein großes Wassergefäß gefüllt auf einer Schleife bereit halten soll, um bey gegebenem Feuerzeichen sogleich damit der Brunst zuzueilen, ist hier um so nothwendiger, als ꝛc.

entschlossen.

Jedem einzelnen Einwohner ꝛc.

Faszk. 15. Nro. 19.

Wird bey Feueranstalten an seinem Ort beygelegt.

Nro. 251-18.

III. Das Einrathen nach dem ganzen Innhalte.

entschlossen

genehmgehalten.

Faszk. 15. Nro. 19.

Wird nach seinem Gegenstande eingetheilet. Ein solcher Auszug wird in der technischen Registratursprache Ricordo, oder Bezugsbogen genannt.

§. 20. Es ist also zum Grundsatz angenommen, daß die Akten in der Registratur überhaupt nach den Materien, die Akten über einerley Materie aber nach der Zeitrechnung

nung beyzulegen sind. Das Beylegen selbst begreift mehrere Manipulazionstheile: die Akten aufsammeln, sie ordnen, bezeichnen, faszickuliren, über jeden Faszickel den Elenchus verfassen, und demselben eine Aufschrift geben.

§. 21. Die Akten aufsammeln begreift dreyerley, erstens: alle zur Behandlung desselben Gegenstandes gehörigen, und bis zur Vollendung des Geschäfts gelaufenen Akten; zweytens alle bey dem Kreisamte in Behandlung gekommenen Akten aufsammeln; drittens diejenigen, welche, nachdem sie bereits beygelegt waren, bey der Rgeistratur ausgehoben worden.

§. 22. Die Aufsammlung der zur Behandlung desselben Gegenstandes gehörigen Akten kann geschehen, entweder daß jedes einzelne Aktenstück, sobald darüber eine Expedizion gelaufen, oder auch nur sonst etwas darüber veranlaßt worden, sogleich in die Registratur

tur aufgenommen, und bey derselben beygeleget werde, oder daß dieß nur erst geschieht, wenn ein Geschäft vollendet ist. Obgleich das leztere mancherley wesentliche Vortheile vereiniget, welche bey dem ersten nicht zu erreichen sind, so ist dieses doch die allgemein gewöhnliche Manipulazion der Registraturen, und man giebt ihm auch hier den Vorzug, weil durch die Aufsammlung der einzelnen Aktenstücke der Zerstreuung, oder dem Verluste eben dieser einzelnen Aktenstücke vorgebauet wird, die mit vielem Grunde besorget werden könnte, wenn besonders bey Geschäften von einigem Umfange, deren Vollendung auf mehrere Zeit hinausläuft, die Akten inzwischen bey dem einzelnen Beamten aufbewahret werden sollten. Für die Registratursmanipulazion ist also ein Geschäft als vollendet anzusehen, sobald etwas darüber veranlaßt worden *).

*) Wenn die Veranlassung gleich nur darinn bestünde, daß das Aktenstück inzwischen

bey=

beygeleget werden soll. Ueber die Akten, welche nur inzwischen ad acta gehen, muß ein Vormerkbogen geführet werden. Wenn nun die inzwischen beygelegten Akten zu seiner Zeit wieder ausgehoben, und nach dem damit gemachten Gebrauch dahin zurückgestellet werden, so hat diese Zurückstellung unter dem Vormerkbogen zu geschehen. Auf diese Art erhalten auch zusammengehörige Aktenstücke in der Registratur an einem Orte ihren Platz.

§. 23. Den Aufsätzen, welche zur Registratur gebracht werden, sind sehr oft Beylagen angeschlossen, wodurch ein Aktenkonvolut entstehet. Um zu wissen, ob alle zu dem Konvolut gehörigen Stücke beyliegen, müssen die Aufsätze mit einiger Aufmerksamkeit durchgesehen werden: dieses Durchsehen ist vorzüglich für die registrirenden Beamten, die für die übernommenen Aktenstücke zu haften haben, eine der größten Arbeiten, welche denselben ohne jemands besondere Beschwerlichkeit durch die Vorkehrung verringert wird, daß auf allen bey dem Kreisamte eingereich-

gereichten und belegten Aufsätzen die Anführungszeichen, wozu Numern oder Buchstaben am schicklichsten sind, auf dem äußersten Blate unterhalb der Aufschrift angemerkt seyn sollen *).

Diese Ordnung haben auch Kreisämter gegen Kreisämter, und gegen Ortsobrigkeiten und Magistrate zu beobachten.

Falls den Partheyen Beylagen zurückgegeben werden, so geschieht zwar in der Expedizion davon Erwähnung, aber da diese Erwähnung nur im allgemeinen (mit Rückanschließung der Beylagen u. d.) abgefaßt ist, so sind die auf der Aussenseite stehenden Anführungszeichen auszulöschen **), und diese Auslöschung durch einen Beysatz anzumerken. Der registrirende Beamte hat dann nur zusehen, ob die angeführten und nicht ausgelöschten Stücke richtig behändiget worden; mangelt keines, so bestättiget er den Empfang durch den Zusatz: Zur Registratur gekommen

kommen den rc. Entstünde über den Abgang eines Stücks ein Zweifel, so muß bey dem Beamten, der das Geschäft behandelt, die Auskunft gefodert werden.

*) Kreisamt N.
N. N.
mit Beylagen A. bittet um rc.
B.
C.

**) An das Gubernium
Kreisamt des . . . .
erstattet Bericht über rc.
mit Beylagen. zurückgesendet.
A. A. und B. N. N.
B.
C.

§. 24. Zur Aufsammlung aller eingelangten Akten hat der registrirende Beamte das Gestionsprotokoll zur Hilfe, woraus er den Rückstand der Akten über die vollendeten Geschäfte sehen kann.

§. 25. Die Akten werden geordnet nach der Reihe, wie sie in dem Faszickel zusammengefaßt werden sollen. Zu

den belegten Aufsätzen werden die Beylagen in der Folge, wie sie angeführt sind, geordnet; die zu der nemlichen Angelegenheit gehörigen Akten machen ein besonderes Aktenkonvolut: diese Aktenkonvolute, und überhaupt die Akten über einerley Materie empfangen unter sich die chronologische Ordnung.

§. 26. Um das Wiederaufsammeln der ausgehobenen Akten zu erleichtern und zu versichern, muß ohne einen von den Aushebenden unterzeichneten Empfangschein kein Stück aus der Registratur verabfolget werden. Diese Scheine werden am schicklichsten in den Faszickel an die Stelle des ausgehobenen Aktenstücks geleget, und bleiben daselbst bis zur Zurückstellung. Bey einigen Registraturen legt man noch besonders vor den Faszickel einen Vormerkbogen, worauf die ausgehobenen Stücke mit dem Namen der Aushebenden bezeichnet werden. Aber diese Bögen

gen sind überflüßig, wenn ein ordentliches Vormerkbuch *) gehalten wird, worinn man das Aktenstück, den Tag der Aushebung, und den Namen des Aushebers einträgt.

Bey Zurückstellung der Akten wird der Schein zurückgegeben, und die Vormerkung durchgestrichen.

Wenn daher der Kreisbeamte, dem mit Bewilligung des Kreisamtsvorstehers einige Akten verabfolget worden, solche in 4 Wochen nicht zurücksendet, sind sie abzufodern; können sie noch nicht zurückgestellet werden, so muß dieß in dem Vormerkbuch, und auf dem Empfangschein ausdrücklich angemerket werden.

*) Nro. 2. ist das Beyspiel zu einem Vormerkbuch.

§. 27. Das Bezeichnen der Aktenstücke geschieht vorzüglich, damit ausgehobene Akten nach dem davon gemachten Gebrauch wieder leicht an ihrem eigenen Orte beygeleget wer-

den können. Als Nebenabsicht wird damit verbunden, um an der Bezeichnung jedes der Registratur gehörige Aktenstück überall zu erkennen. Die Bezeichnung ist also zureichend, wenn sie den Ort der Beylegung anzeiget, die Numer der Faszickel mit arabischen, die Numer der Untertheilung in dem Faszickel, wofern derselbe untergetheilt ist, mit römischen, die Numer in der Untertheilung abermal mit arabischen Zahlen, und zwar die leztern zwo Numern unter der Faszickelnumer; z. B. $\frac{84.}{\text{III. 7.}}$, das heißt, liegt im Faszickel 84. in der III. Untertheilung das 7. Stück. Jede einzelne Beylage wird wie das Stück, wozu es Beylage macht, bezeichnet; eine eigene Farbe, allenfalls die rothe, wird die Registraturakten bey dem ersten Anblick kennbar machen.

§. 28. Sind die Akten geordnet und bezeichnet, so ist das Faszickuliren über-

überhaupt bloße Handbeschäftigung, dazu jedermann brauchbar ist, der die Numer der Bezeichnung, nach deren Faden die Akten in den Faszickel zusammengeleget werden, lesen kann.

Ob die Faszickel nach 5 oder mehreren Jahren zu schließen sind, läßt sich im voraus nicht bestimmen, und muß daher lediglich der Beurtheilung der Registratursbeamten überlassen werden, wann sie den Faszickel zuschließen schicklich finden.

Das Maaß, so sie sich dabey selbst vorschreiben werden, ist ganz natürlich dieses, daß ein Aktenbund, der oft ausgehoben, auf- und zugemacht, und wieder an seinen Ort gestellet werden muß, zu dieser Behandlung für einen Beamten nicht zu groß ausfalle.

Nachdem nun eine Rubricke fruchtbar ist, wird sie nicht nur allein zu einem Faszickel zureichen, sondern oft auch durch mehrere Faszickel fortgesetzet

werden. Die Rubricken von minderem Umfange hingegen können mehrere Materien, wie sie in dem Entwurfe sich zunächst folgen, mithin in einer Verbindung stehen, in einen Faszickel zusammengefaßt werden, doch daß jede Rubricke, als eine Untertheilung desselben, ihren besonderen Umschlag oder Untertheilungsbogen erhält.

§. 29. Ueber die für einen Faszickel zusammengeordneten Akten wird ein Elenchus Nro. 3. verfertiget, welcher vorgelegt wird, um bey Eröfnung des Aktenbundes sogleich den Ort des verlangten Stücks anzuzeigen, und dadurch das Durchsehen der einzelnen Akten zu erspahren. Der Elenchus ist also eigentlich ein Verzeichniß der in dem Faszickel enthaltenen Stücke. Hat nun ein Faszickel Untertheilungen, so muß jede derselben auch ihren eigenen Elenchus haben.

§. 30. Den Faszickeln muß endlich von außen eine Aufschrift gegeben werden

den. Die Uebung ist hier verschieden. Einige Registraturen überschreiben die Faszickel mit der Materienrubricke, und der Jahrzahl, mit welchen die Akten laufen; andere setzen der Materienrubricke eine Numer zur Seite; einige endlich geben den Faszickeln nur die Aufschrift einer Numer. Der Endzweck, aus welchem die Faszickel eine Aufschrift empfangen, ist, damit die Beamten den Bund, woraus sie das verlangte Aktenstück zu reichen haben, sogleich von außen erkennen. Zu einem solchen Kennzeichen aber ist eine großgeschriebene Zahl hinlänglich, alle übrigen Zusätze sind überflüßig, und die damit hingebrachte Zeit der Beamten Verlust für ihre übrigen Geschäfte. Eine Materie, die in mehrere Faßzickel ausläuft, bekömmt immer die nemliche Zahlenaufschrift, jedem Faszickel aber wird ein Buchstabe als ein Unterscheidungszeichen beygesetzet. 74. a. 74. b. 74. c. u. s. w.

II. Abtheilung.

Von Auffindung der Akten.

§. 31. Aus den in der Registratur beygelegten Akten muß jede an dieselbe gebrachte Frage beantwortet werden können. Die Antwort wird nicht immer auf gleiche Art gefodert. Manchmal ist es durchaus nothwendig den ganzen Faden der Behandlung vor sich zu haben, und daher die Akten selbst einzusehen. Zuweilen wird eine Kenntniß bloß im Allgemeinen über die Entscheidung einer Angelegenheit, oder auch nur über die Zeit, zu welcher die Entscheidung erfolgt ist, zureichen; im ersten Falle müssen die Aktenstücke aufgesucht, und ausgehoben werden; im zweyten Falle wird der Registratur ein großer Theil Arbeit erspahret, wenn sie über die Fragen Auskunft geben kann, ohne jedesmal in den Akten selbst nachzusehen, welches aus dem vor dem

Ak-

Aktenfaszickel liegenden Elenchus geschehen kann.

§. 32. Zur Aufsuchung der Akten ist jedesmal eine Leitung nothwendig, welche natürlich in der Frage zu suchen ist, zu deren Erörterung das verlangte Stück dienen soll.

Die Fragen, welche an die Registratur kommen, haben entweder Beziehung auf die Sache, das ist: die Materie, oder auf den Anlaß; das Wort Anlaß bezeichnet hier Partheyen im ausgebreitesten Verstande, untergeordnete Aemter, Obrigkeiten, Gemeinden, einzelne Privatpersonen, auf deren Vorstellung, Gesuch, in Ansehen deren etwas geschehen ist; oder die Frage beziehet sich auf die Zeit, in welcher etwas geschehen ist.

Die Fragen in Beziehung auf die Materien sind;

Ist etwas in dieser Materie geschehen? Was ist in dieser Materie geschehen?

Die Fragen in Beziehung auf den Anlaß sind:

Bey welchem Anlaße ist dieses geschehen? Was ist bey einem solchen Anlaße geschehen?

Die Fragen in Beziehung auf die Zeit sind:

Wann ist in dieser Materie etwas geschehen? Wann ist über diesen, jenen Anlaß etwas erlassen worden?

In jeder dieser Fragen wird bereits ein bestimmter Begrif angegeben, das ist: es wird von dem Fragenden entweder die Materie genannt, oder der Anlaß *). Wenn also über Materien und Anlaß ein richtiger Index gehalten wird, so dienet dem Beamten der in der Frage enthaltene Hauptbegrif zum Leitworte, welches er also in dem Index nachschlägt, und dadurch auf das verlangte Aktenstück gewiesen wird.

*)

*) Die Frage in Beziehung auf die Materie in einem angewandten Beyspiele heißt: ist etwas wegen der Viehbeschau verordnet? Was ist wegen der Viehbeschau verordnet? Das Leitwort ist Viehbeschau. Die Frage in Beziehung auf den Anlaß wäre: ist wegen Peter Werner etwas veranlaßt? was ist wegen Peter Werner, veranlaßt? das Leitwort ist Peter Werner. Die Frage in Beziehung auf die Zeit könnte seyn: wann ist die Verordnung wegen der Viehbeschau ergangen? wann ist Peter Werners Angelegenheit entschieden worden? Hier sind abermal Viehbeschau, und Peter Werner die Leitwörter. Die Zeit allein wird nie ein Leitwort, weil die Frage nie so aufgeworfen wird: was ist den 14. Merz 786. geschehen? Sollte indessen eine so seltsame Frage an die Registratur kommen, so würde man dem so seltsamen Frager das Gestionsprotokoll vorlegen, wo er die behandelte Angelegenheit nach der chronologischen Ordnung durchsehen kann.

§. 33. Materien, und Anlaß können entweder in einen Index zusammengezogen, oder ein besonderer Index der Materien, und Partheyen, geführet werden. In sich würde die Absönderung in zwey verschiedene Bücher die

Arbeit um nichts vergrößern, weil in beyde zusammen nicht mehr, als in dem einen allein eingetragen würde; ohne Zweifel würde auch das Nachsuchen dadurch einigermaßen abgekürzet werden. Indessen scheinet dieser Vortheil nicht beträchtlich genug, um sich der Gefahr der Verwirrung auszusetzen, welche bey der ungleichen Beurtheilungskraft der Registranten leicht durch unrichtige Eintheilung der Indizirung entstehen könnte, und dann für die Geschäftsbehandlung von den wichtigsten Folgen seyn würde. Aus diesem Grunde wird die Vereinigung der Materie und des Anlaßes in einem Index vorgezogen.

Das Leitwort des Index wird bey Angelegenheiten der Privatleute der Name des Geschäftswerbers, bey Angelegenheiten der Stellen der Gegenstand, oder die Materie.

Sehr oft aber wird auch eine Privatangelegenheit entweder unmittelbar zu einer öffentlichen, wie z. B. bey eingereichten

reichten Vorschlägen, oder sie wird mittelbar zur Veranlassung einer sich weiter erstreckenden Entscheidung und Verordnung: alsdann muß der Name, und die Materie jedes unter seinem Buchstaben eingezeichnet werden. Uebrigens lassen sich über die Indizirung mehr Genauheit und Aufmerksamkeit anempfehlen, als Vorschriften ertheilen.

§. 34. Der Index wird nach der in dem Repertorium §. 9. vorgeschriebenen Terminologie, und Rechtschreibung in alphabetischer Ordnung, und nach der Buchstabenfolge eines Wörterbuchs geführet. Damit der Index nicht ein zu dicker, unbehandelbarer Band wird, zugleich auch, damit, wenn es nöthig ist, von mehreren Beamten zugleich nachgeschlagen werden kann, wird er in mehrere Bücher untergetheilet; jedes derselben faßt einige Buchstaben in sich, die von außen auf den Einband geschrieben werden.

§. 35.

§. 35. Den Leitwörtern des Index werden Rubricken beygesetzet, welche auf dasjenige weisen sollen, worüber nachgeschlagen wird. Das nun ist das Aktenstück oder Konvolut, in dem so vielten Faszickel, unter der so vielten Abtheilung, der so vielten Numer. Diese drey Rubricken sind also bey dem Index nothwendig; wenn daher in einigen Registraturen der Nachschlagende durch den Index bloß auf das Blat des Gestionsprotokolls gewiesen wird, um daselbst den Ort der Beylegung zu finden, so wird dadurch die Mühe des Aufschlagens verdoppelt. Aber diese 3. Rubricken sind bey dem Index auch zureichend, weil in demselben nur eine Anleitung zu einer Auskunft, nicht unmittelbar irgend eine Auskunft selbst gesuchet wird. Die Vorsichtigkeit räth bey Verfassung des Index an, die Wörter in einigem Abstande von einander zu setzen, und die lezte Rubricke etwas breiter zu ziehen, damit ein etwann neu hinzukommendes Wort ohne Unterbrechung

brechung der Ordnung eingeschaltet werden kann, und, wenn zu einem Worte mehrere Aktenstücke sind, die Numern dazu Platz finden.

Sind die Stücke allenfalls in verschiedenen untergetheilten Faszickeln, so werden diese Weisungen dazu untereinander eingetragen. Nach der gewöhnlichen Uebung der Registraturen, wenn ein Aktenstück unter zwey Wörtern indiziret ist, wird dem einen nur eine Beziehung mit: siehe ꝛc. beygesetzet, und dadurch auf das andere Wort, wo das gesuchte Stück rubriziret steht, verwiesen.

Diese scheinbare Verkürzung der Arbeit ist im Grunde keine. Wird die Mühe des Eintragens betrachtet, so ist sie gewiß geringer 3 Ziffer, als ein Paar Wörter zuschreiben. Allenfalls werden diese Ziffer auch nur einmal geschrieben; das Aufsuchen aber wird oft wiederholet, und durch die Beziehungen

jedesmal

jedesmal zu einer doppelten Arbeit gemacht. Die Beziehungen sind daher aus dem Index zu verweisen.

§. 36. Das Blat eines Index unter Nro. 4. vereiniget die Beyspiele zu allen vorausgehenden Anmerkungen.

Normalbücher.

§. 37. In den Normalbüchern werden diejenigen Entschließungen gesammelt, welche zwar bey einzelnen Veranlassungen ergangen, aber entweder ausdrücklich zur Richtschnure (Norma.) in ähnlichen Fällen vorgeschrieben werden, oder doch durch die beygesetzte Ursache, und nach der Analogie bey künftigen Angelegenheiten von dieser Gattung als eine Richtschnure angesehen werden können.

Solche Normalentschließungen sind ungefehr im Gange der politischen Geschäfte das, was in dem rechtlichen die sogenannten Präjudikate sind. Die Beur-

Beurtheilung, was in das Normalbuch eingetragen werden soll, ist nicht die Sache der registrirenden Beamten, sondern des Kreishauptmanns, oder dessen Stellvertreters, der die ergehende Expedizion, wenn er dieselbe dazu geeignet findet, oben mit dem Worte: Normal bezeichnen soll.

§. 38. Die zuträglichere Ordnung das Normalbuch zuführen, ist ohne allen Zweifel eben dieselbe, welche zur Aufsammlung der Akten vorgeschrieben worden: nemlich nach den Materien, und die über dieselbe Materie ergangenen Entscheidungen unter sich nach der Zeitrechmung, wozu das Repertorium abermal der Leitfaden werden muß. Durch diese Ordnung hat der Suchende alles, was seinen Gegenstand betrift, und sonst an hundert Oertern zerstreuet seyn würde, unter einem Blicke vor Augen liegen, und für den Mechanismus der Arbeit entspringt daraus der Vortheil, daß das Normalbuch in mehrere

rere Hefte untergetheilet, von mehreren Beamten zugleich eingetragen, von mehreren zugleich darinn nachgeschlagen werden kann. Auf den Fall jedoch, daß die aufgesuchte Normalentschließung nicht befriediget, und zur Aufklärung die Akten selbst einzusehen nöthig seyn sollte, muß der Aufsuchende in den beygesezten Rubricken auf Faszickel, Untertheilung und Stück gewiesen werden.

§. 39. Wenn das Normalbuch zu einigem Nutzen gereichen soll, so ist nothwendig demselben unmittelbar einen Materienindex anzuhängen, durch welchen die Kreisbeamten nach dem Gegenstande, den sie zu bearbeiten haben, sehen können: ob, und was hierüber bereits verordnet worden, daher dieser Materienindex den Kreisämtern vorgeschrieben wird.

Nro 1. A.

Bevölkerung.

	Kenntniß der Volksmenge.	Faszickel
1	Seelenbeschreibungen	1
2	Taufbücher	2
3	Trauregister	2
4	Sterberegister	2
	Erhaltung der Unterthanen.	
5	Auswanderungsverhinderungen	3
6	Auswanderungspässe	3
7	Entführung der Unterthanen	3

Politikum.

Religion.

		Faszikel
44	Einkünfte der Geistlichkeit	
45	Stiftungen geistliche	
46	Bruderschaften geistliche	22
47	Stolregulirung	
48	Defizienten geistliche	
49	Pensionen der Ordensgeistlichen überhaupt	23
50	Exjesuiten = Pensionen	
51	Klösteraufhebungssachen	
52	Güterverwaltung der aufgehobenen Klöster	24
53	Exjesuitengüterverwaltung	
54	Kirchenbau	
55	Religionsfond	25
	Erziehung und Studien.	
56	Erziehungshäuser adliche	
57	Erziehungshäuser bürgerliche	26

		Faszickel
58	Universitäten : : :	27
59	Lyceen : : : : :	
60	Gymnasien : : : :	
61	Normalschulen : : :	28
62	Trivialschulen : : : :	
63	Lehrer öffentliche : :	29
64	Privatlehrer : : : :	
65	Unterrichtsgelder : :	30
66	Stipendien für Studirende : : : :	
67	Bibliotheken : : : :	31
68	Schulgebäude : : :	
69	Studienfond : : : :	
	Belohnungen der Sitten und Verdienste.	
70	Standeserhöhungen : :	32
71	Orden : : : : : :	

		Faszickel
	Dem Verderbnisse der Sitten vorzubeugen.	
72	Censursachen	33
73	Schauspiele, und andere öffentliche Ergötzungen . . .	33
	Gesetze gegen den Müssiggang.	
74	Bettler und müssiges Gesind	34
75	Protokolle der Gastwirthe	35
76	Meldungszettel . . .	35
77	Winkelbeherbergungen .	35
78	Dienstbothenordnung . .	36
79	Arbeitshäuser	37
80	Zuchthäuser	37
81	Landesvisitationen . .	38
82	Schub	38

	Gesetze gegen Ausschweifungen.	Faszickel
83	Aergernisse öffentliche	39
84	Kuppler	
85	Trunkenheit	
86	Feyertagebeschränkung	
	Verhältniß der Privatkräfte gegen die Kräfte des Staats.	
87	Ritterorden	40
88	Amortisationssachen	
89	Majorate	
90	Fideikommisse	

		Faszikel
	Anstalten gegen Empörungen.	
91	Pasquille	
92	Schriften, Predigten, und Zeitungen aufrührerische	41
93	Geheime Gesellschaften	
	Sicherheit der Handlungen.	
94	Vormundschaften	42
95	Advokaten	
96	Agenten	43
97	Rechtswissenschaft	
98	Gelübde feyerliche der Ordensgeistlichen	44

	Sicherheit der Personen.	Faszickel
99	Vergiftungen, Gifthandel	45
100	Zweykämpfe	
101	Selbstmorde	
102	Kindermorde	
103	Gebährhäuser	46
104	Findelhäuser	
105	Todtenbeschau	
	Unvorsichtigkeiten.	
106	Begräbnisse	47
107	Rettung der Erstickten, Ertrunkenen, Erfrorenen	48
108	Gebäude baufällige	49
109	Schießstätte	
110	Strassen- und Gassensicherheit	50
111	Beleuchtung	
112	Thiere schädliche	

		Faszickel
113	Wagestücke, Flugwerke, Kirchbaumsteigen	51
114	Wässer gefrorene, Eisgehen	
	Krankheiten.	
115	Sanitätsaufsicht	52
116	Arzneywissenschaft	
117	Kreisphysiker und Kreischyrurgi	53
118	Geburtshelfer und Wehmütter	
119	Apotheker u. Apotheken	
120	Krankenhäuser	54
121	Irrhäuser	
122	Siechenhäuser	
123	Säuberungsanstalten	55
124	Marktbeschau	
125	Getränkbeschau	

		Fas-zickel
	Armuth.	
126	Pfandamt	56
127	Armenkassen	56
128	Armenhäuser	56
129	Armeninstitut	57
130	Pensionssachen	58
	Lebensmittel und andere Nothwendigkeiten.	
131	Getreidmagazine	59
132	Kornmärkte	60
133	Schlachtviehmärkte	60
134	Brennholz	61
135	Torf	61
136	Steinkohlen	61
137	Marktfreyheiten	62
138	Marktgesetze	62
139	Kleinverkäufer der Lebensmittel	62

		Faszickel
154	Lotterien und andere öffentliche Spiele	71
155	Hasardspiele	
156	Zimentämter	72
157	Maaß und Gewicht	
158	Korn der Gold- und Silberwaaren	73
159	Wucherer	
160	Feueranstalten	
161	Gewitterläuten	74
162	Ueberschwemmungen	
	Stellen und Beamten.	
163	Wirksamkeit und Manipulation der Stellen	
164	Regulirung der Justizstellen	75
165	Beamtenanstellungen	
166	Besoldungen der Beamten	76
167	Quartiergelder	

		Faszickel
168	Remunerazion für Beamte	77
169	Jubilirung und Quiescirung der Beamten	
170	Malversationen der Beamten	
171	Liefergelder	
172	Kanzleygebäude	78
173	Kanzleyerfordernisse	
174	Verlagsgelder	

Kommerciale.

Landwirthschaft.

175	Vieharzneyschulen	79
176	Viehseuchen	
177	Getreidaushilfe für Unterthanen	80
178	Kriegsschäden	81
179	Wetterschäden	

		Faszickel
180	Geldabgaben obrigkeitliche	
181	Gemeindabgaben : :	82
182	Frohndienste : : :	
183	Urbarien : : : :	83
184	Jagd : : : : :	
185	Wildschäden : : :	84
186	Kornausfuhr : : : :	85
187	Holzkultur, Waldordnung :	86
188	Räumung der Flußbeete :	87
189	Agrikulturgesellschaften	
190	Ackerbauschulen : : :	88
191	Zehenden : : : : :	89
192	Wiesenbau : : : :	
193	Gemeindweiden : : :	90
194	Teuche : : : : :	
195	Viehzucht überhaupt :	
196	Bienenzucht : : : :	91
197	Seidenbau : : : :	

	Manufakturen.	Faszickel
198	Manufakturen landesfürstliche	92
199	Zunftverfassungen	93
200	Fabrikenbegünstigung	94
201	Fabrikengebäude	94
202	Stemplung der Waaren	95
203	Zeichnungsschulen	95
204	Einfuhrsverbote fremder Erzeugnisse	95
	Innländischer Handel.	
205	Privilegien des Handelstands überhaupt	96
206	Großhändler	96
207	Kleinhändler	96
208	Hökerbuden	97
209	Stadtkrämer wandelnde	97
210	Landkrämer wandelnde	97

		Faszickel
211	Mäklerordnung	98
212	Jahrmarktordnung	
213	Privatmäute	
	Aeußere Handlung.	
214	Ausfuhrsprämien für innländische Waaren	99
215	Maut	
216	Waarenmagazine	
217	Kontrabandsachen	
	Landfracht.	
218	Strassenbau	100
219	Brückenbau	
220	Kommerzialfuhrwesen	
	Wasserfracht.	
221	Flußschiffarth	101
222	Schifbau	

		Faszickel
231	Flußzölle	108
232	Fischerey	
233	Bergwesen überhaupt	109
234	Salzwesen	
	Zufällige Einkünfte.	
235	Fiskalerbfolge	110
236	Jus albinagii	
237	Erbsteuer	
238	Sterbetaxen	111
239	Abfahrtsgelder	
240	Taxsachen	
241	Stempelwesen	
	Steuern.	
242	Grundsteuer	112
243	Ausmessung der Grundstücke	
244	Häusersteuer	113
245	Vermögensteuer	
246	Gewerbsteuer	

		Faszickel
247	Viehaufschlag	114
248	Fleischaufschlag	
249	Taz- und Umgeld	115
250	Trankſteuer	
251	Tabackwesen	116
252	Störk	117
253	Haarpuder	
	Staatsbank.	
254	Kassegeschäfte	118
255	Kautionen der Beamten	
256	Bankozettel	
257	Kupferamtsobligationen	119
258	Landständisches Kreditswesen	120

Nro. I. B.

Aus=

Berg=

D.

Ehe-

Fa=

Ha=

Land-

Nor=

Re=

Schrif-

	Numer	
	der Rubricke.	des Faszickels.
Schriften, Predigten, und Zeitungen aufrührerische	92	41
Schub	82	38
Schulgebäude	68	31
Seelenbeschreibungen . .	1	1
Seidenbau	197	91
Selbstmorde	101	45
Selbstverstümmlung aus Furcht der Rekrutirung	20	10
Siechenhäuser	122	54
Soldatenbestrafungen von der politischen Stelle .	29	14
Soldatenbeurlaubungen .	30	15
Soldatenentlassungen . .	32	17
Soldatenerziehungshäuser .	17	9

Sol=

 Stol=

Tod=

Vieh=

Wet-

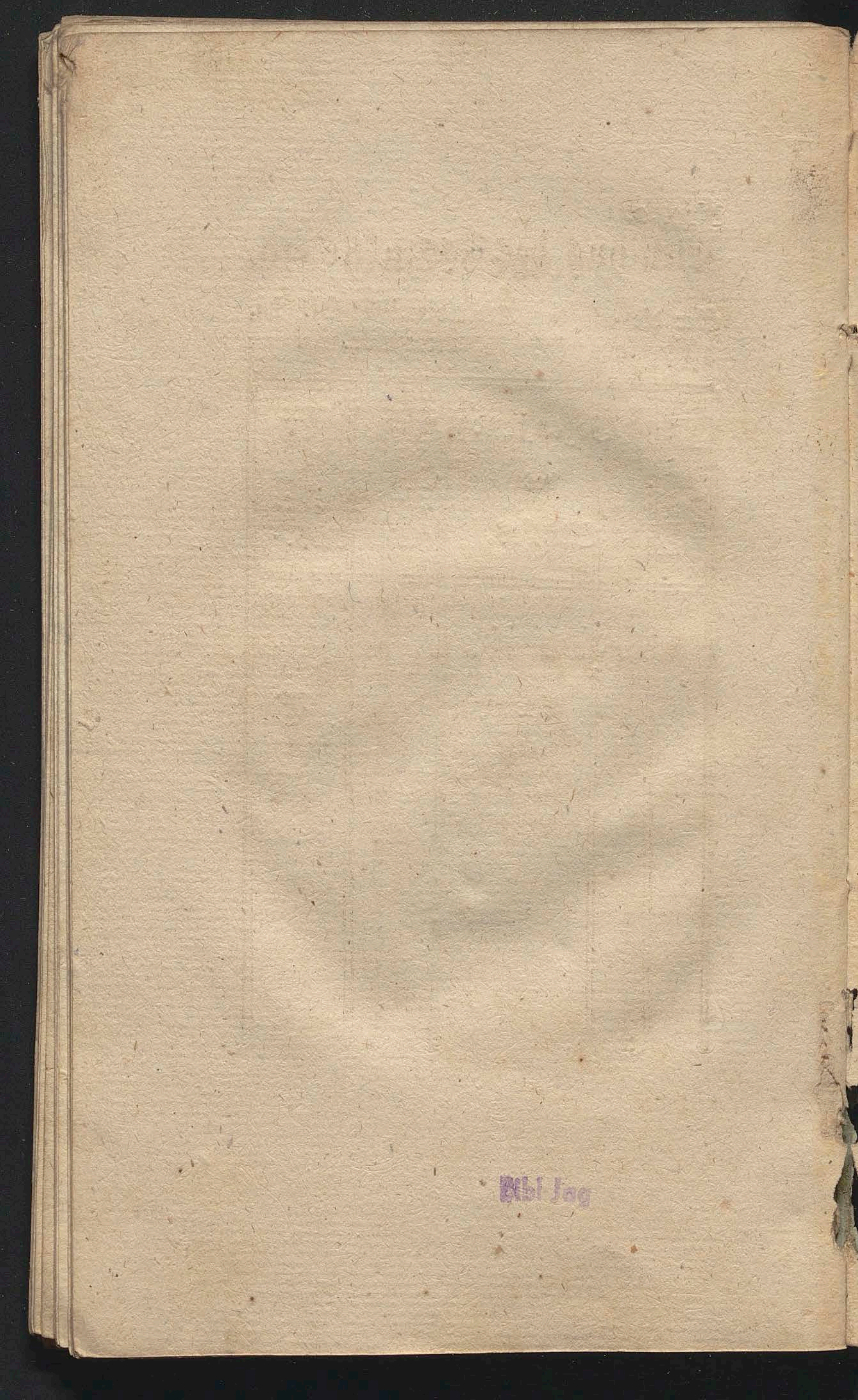
Bibl Jag

Nro. 2.

Vormerkbuch

über die von dem Kreiskommissär N. N. ausgehobenen Aktenstücke.

Zahl des Gestions-protokolls, und Jahres.	Gegenstand des Stückes.	Tag der Aushebung.	Name des Aushebers.



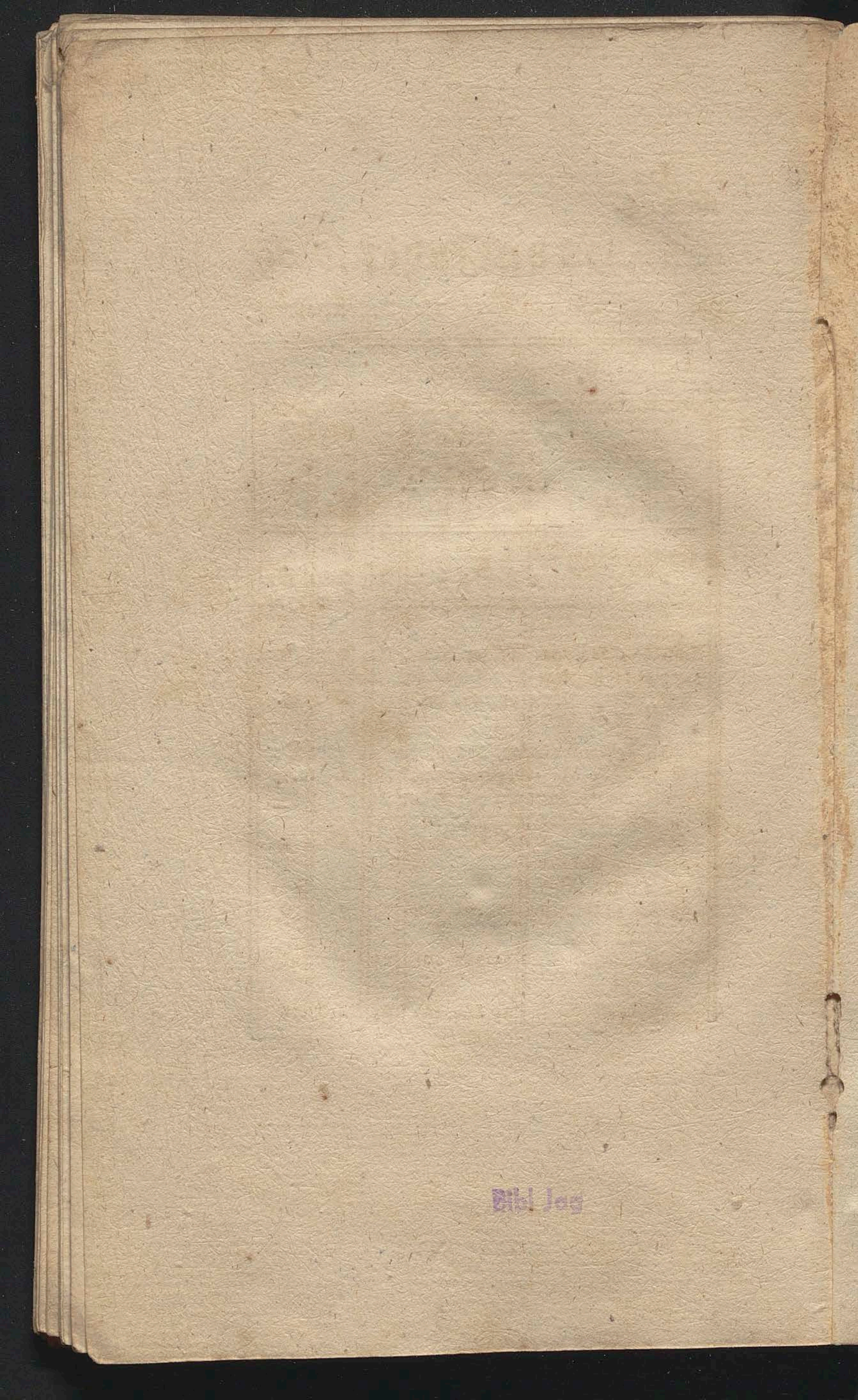
Bibl Jag

Nro. 3.

Elenchus des Faszickels 39.

ite Untertheilung.

Zahl des Stücks in dem Faszickel.	Zahl des Sessionsprotokolls.	Innhalt der Stücke.	Tag der Erledigung.
1	17	Georg Hanke bittet um den Ansiedlungsbeytrag.	16te Jänner 1786.
2	64	Franz Reiner bittet, ihm den Ort seiner Ansiedlung anzuweisen.	7te Hornung 1786.
3	97	Vorschlag des Theodor Werner wegen wohlfeilerer Erbauung der Ansiedlungshäuser.	18te Detto.



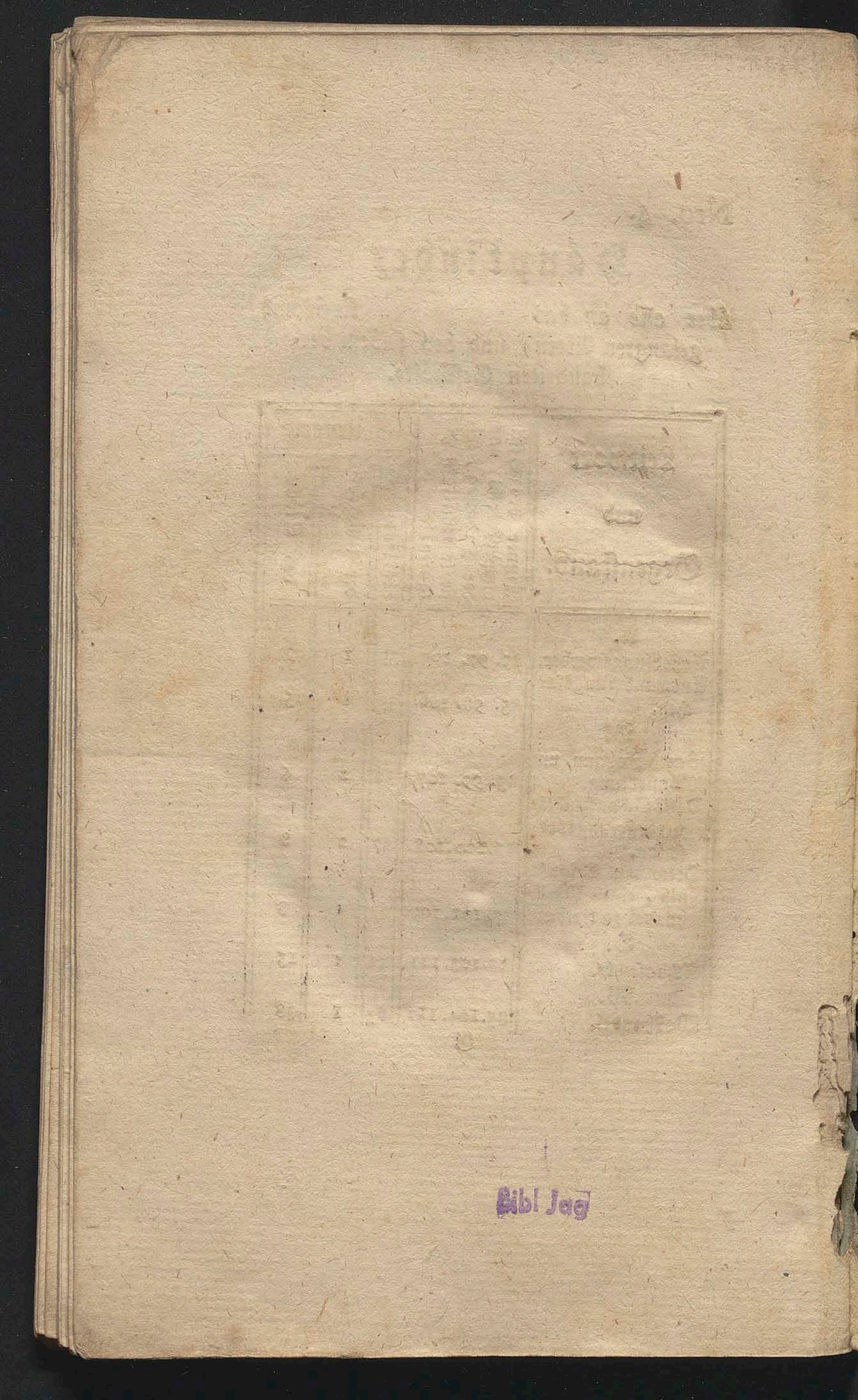
Bibl. Jag.

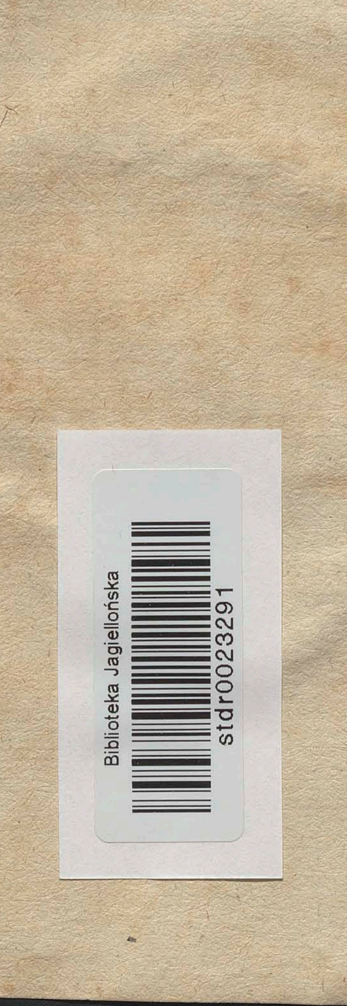
Nro. 4.

Hauptindex

über alle an das Kreisamt gelangten Akten, und bey selbem verhandelten Geschäfte.

Leitwort und Gegenstand.	Numer des Gestionsprotokolls nach der Ordnung, wie sie in demselben gelaufen.	Numer. des Faszickels.	der Unterthei-lung.	des Stücks.
A.				
Ansiedlungswerber.	85. 97. 105.	39	1	9
Auswanderungssachen.	85. 98. 106.	39	1	25
B.				
Barth Johann, um Ansiedlung.	85. 99. 107.	39	2	4
Detto Schaafzuchtsverbesserungsvorschlag.	85. 100. 108.	57	2	8
Detto um Erlaubniß, einen Wollhandel zu treiben.	87. 101. 109.	63	1	3
S.				
Schaafzucht.	85. 103. 111.	51	1	15
W.				
Wollhandel.	85. 104. 112.	63	1	38


Bibl Jag


Biblioteka Jagiellońska
stdr0023291

